

MANUAL DE USUARIO

AGENTE ADUANAL



one core°

Contenido

CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?	3
SAFE	3
FILES.....	3
2. ACCESO DEL SISTEMA	3
2.1 Requerimiento Básico.	3
2.2 Login de la Aplicación	4
3. PÁGINA PRINCIPAL	5
3.1 Pantalla Principal	5
3.2 Menú Principal	5
3.3 Selección del Cliente.....	6
4. SAFE	6
4.1 Módulo SAFE	6
4.1.1. Auditoría No. Parte	7
4.1.2. Cargar Archivos Julianos.....	13
4.1.3. Reportes SAFE.....	20
4.1.4. #Partes - Reportes.....	21
5. FILES	22
5.1. Módulo FILES	22
5.1.1 Files - Listado de Expedientes	22
5.1.2 Files - Reportes	37
5.1.3 Files –Información para reflejar en el reporte de PECA:.....	38
Anexo 1.- Listado de los Tipos de Documentos permitidos	39

1. INTRODUCCIÓN

Bienvenido a la guía de usuario del Sistema de la Suite de One Core, el cual encontrarán los pasos necesarios para comenzar a utilizar el sistema.

1.1 ¿Cuál es el objetivo de la Suite y Beneficios de la Suite?

El objetivo de la Suite, es contar con las herramientas unificadas en un solo Producto, disponible las 24 hrs. del día.

A continuación te presentamos los beneficios que obtienes con el uso de cada uno de los módulos que conforman la Suite de One Core:

SAFE

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Con el análisis de los pedimentos podrás prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

FILES

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Dicha funcionalidad se encuentra disponible en versión web.

2. Acceso del Sistema

2.1 Requerimiento Básico.

Para la utilización de la Suite, se debe tener instalado localmente un navegador, preferible:

- Chrome

El sistema es una aplicación web, lo que permite accesar a la aplicación y utilizar cualquiera de las funcionalidades antes mencionadas.

2.2 Login de la Aplicación

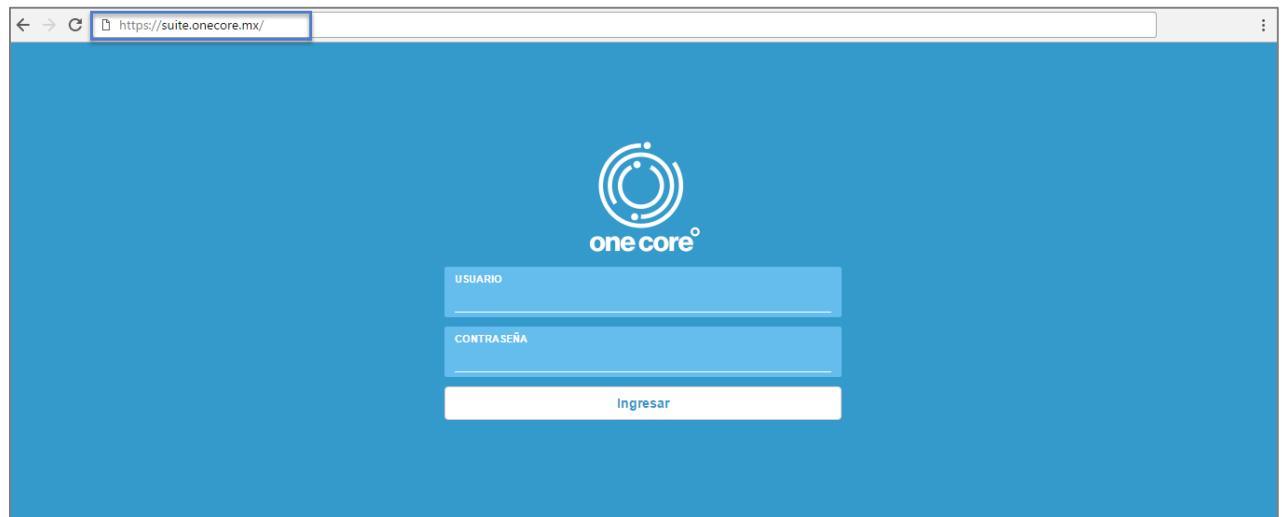
Paso 1: Ingresar al sistema desde un equipo se debe acceder en internet mediante la siguiente URL: <https://suite.onecore.mx/>

Automáticamente se visualizará la ventana de Acceso a la Suite de One Core.

La pantalla mostrara la bienvenida y campos de acceso, la cual le permite que solo puedan acceder los Usuarios establecidos de la aplicación, donde deberá capturar:

- **Usuario**
- **Contraseña**

Paso 2: Seleccionar **Ingresar** para validar datos del usuario e ingresar al sistema.



Al ingresar al sistema este desplegará las opciones de menú de acuerdo al perfil de usuario configurado por el cliente.

Los Perfiles Base configurados en la aplicación son los siguientes:

- **Cliente**
- **Agente Aduanal**

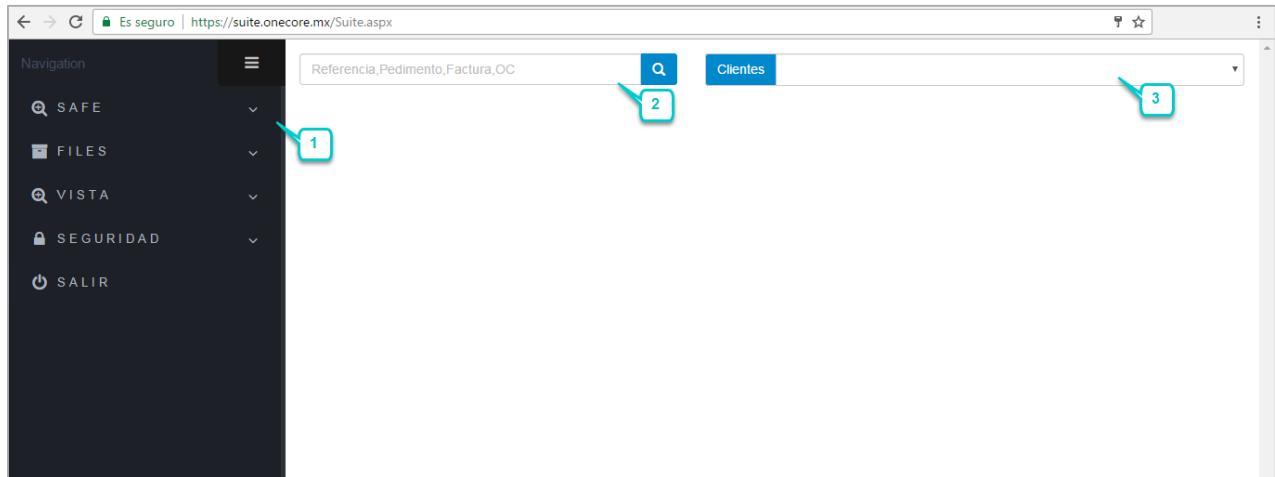
El Administrador del Cliente podrá ser capaz de Administrar sus propios Perfiles, de acuerdo a la configuración deseada.

3. Página Principal

3.1 Pantalla Principal

La Pantalla principal, cuenta con las opciones:

1. Menú
2. Búsqueda de Referencias, Pedimentos, Factura, OC.
3. Selección de Cliente o Cliente Default Configurado.



3.2 Menú Principal

En el Menú principal, se podrán visualizar los módulos disponibles configurados por cliente y este puede variar de acuerdo al Perfil con el que ingresa el Usuario.

El menú será posible ocultarlo o mostrarlo en la parte izquierda de la página de la Suite, seleccionando el siguiente ícono:

Los Módulos disponibles de la Suite:

- SAFE
- FILES
- SEGURIDAD
- SALIR (Cerrar Sesión).

Dicha configuración de los módulos están sujetos a la configuración de Perfiles y Usuarios, ya sea Cliente, Agente Aduanal u otro Perfil configurado.

3.3 Selección del Cliente

Esta opción aparecerá por default para quienes cuenten con acceso a la aplicación, el cual mostrara el Cliente / Razón Social Configurada al que está relacionado el Usuario en sesión.

Para los perfiles base de Agente Aduanal y Transportista se mostrará en esta sección un combo con los clientes que tiene asignados.



Solamente podrá visualizar los Clientes que hayan sido configurados y administrar los expedientes de la patente a la que corresponde.

4. SAFE

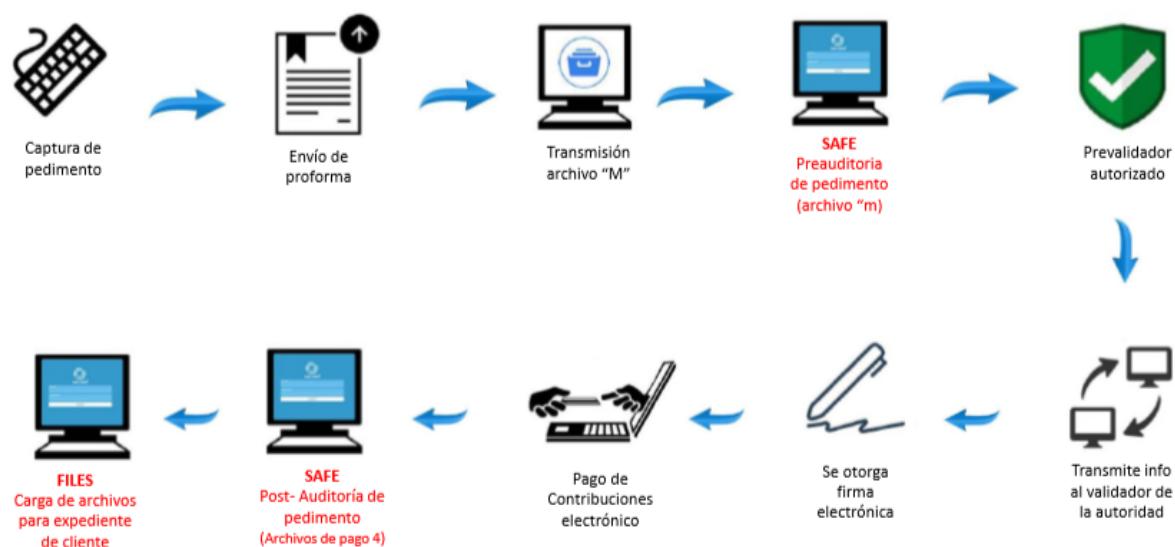
4.1 Módulo SAFE

El módulo de SAFE ofrece las herramientas necesarias y los siguientes beneficios:

- Analizar Pedimentos (archivo juliano) antes de que sea reportado ante la SAT
- Prevenir más de 30 vulnerabilidades que pueden suceder en tu operación y así podrás evitar multas, con la ayuda de las Auto auditorias.
- Puedes generar criterios totalmente personalizados a tu operación para que sean validados de manera automática en cada uno de tus pedimentos.

A continuación se presenta un Diagrama del Flujo de Información de un Agente Aduanal y las etapas donde se pre-audita y se utiliza el módulo de SAFE.

Flujo- Agente Aduanal



4.1.1. Auditoría No. Parte

La herramienta de Auditoría No.Parte, cuenta con las opciones: Cargar Catálogo, Cargar Layout, Cargar Archivos Julianos y Cargar Archivos de Pago.

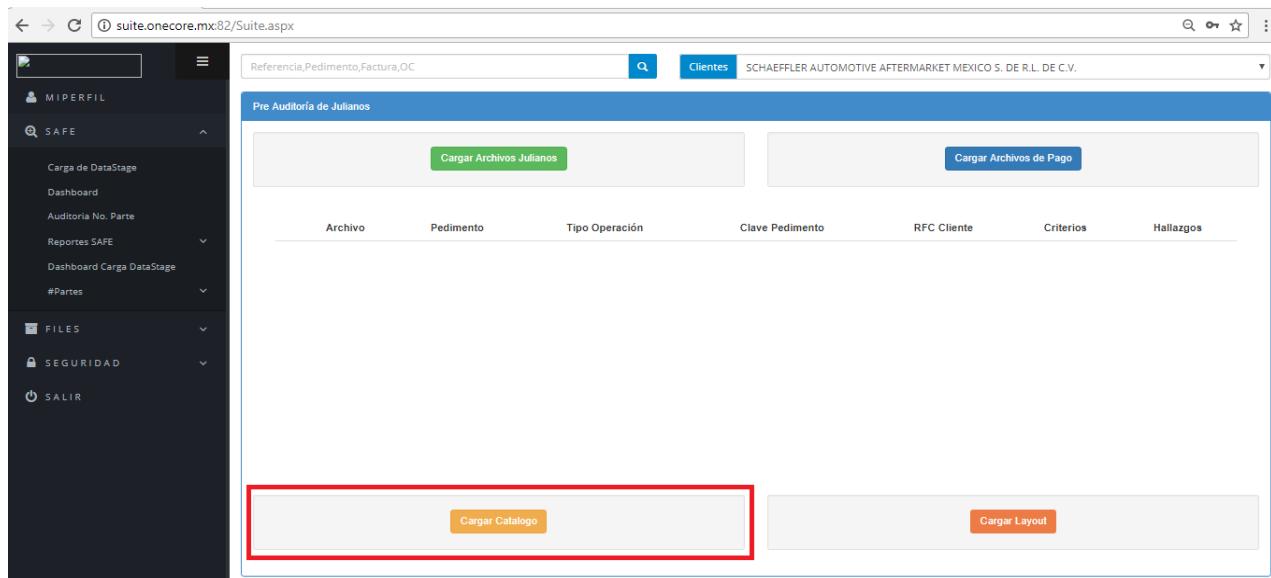
Las opciones de Cargar Catálogo y Cargar Layout se utilizan para proporcionar al sistema el inventario de números de parte.

Las opciones de Cargar Archivos Julianos y Archivos de pago se utilizan para Pre-Auditar archivos Julianos, con la ventaja de analizarlos y ayudar tanto al Cliente como al Agente Aduanal a prevenir errores antes de pagar un pedimento.

4.1.1.1. Cargar Catálogo – Perfil Cliente.

Esta opción es utilizada por el usuario con Perfil Cliente y nos permitirá seleccionar el archivo que va a contener el catálogo de números de parte con el inventario del cliente.

Pantalla Perfil Cliente SAFE/ Auditoría No.Parte:



Se debe considerar lo siguiente para el Catálogo de Partes:

- Ser un tipo de archivo de Excel. El nombre que se le da al archivo es opcional.
- La hoja de Excel debe llamarse: “CatalogoPartes” y es un dato requerido.
- Utilizar el primer renglón de la hoja para nombrar el “CatalogoPartes”.
- Utilizar el segundo renglón de la hoja para nombrar las columnas. Se debe respetar el nombre y orden definido para cada columna con la información de inventario.
- Eliminar las hojas de Excel que no se utilicen.
- Las columnas que debe contener el archivo son:
 - idParteCliente
 - idParteProveedor
 - rfc_taxid
 - proveedor
 - fracción
 - descripciónCliente

- descripciónPedimento
- PU_USD
- umc
- umt

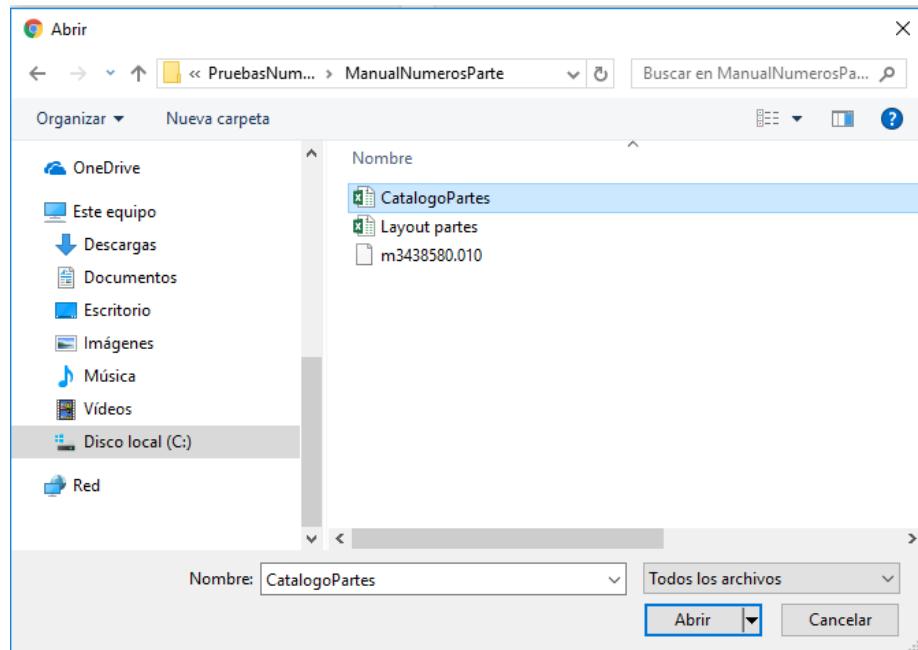
Nota: Se debe respetar el orden mencionado de las columnas.



Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Catalogo**.

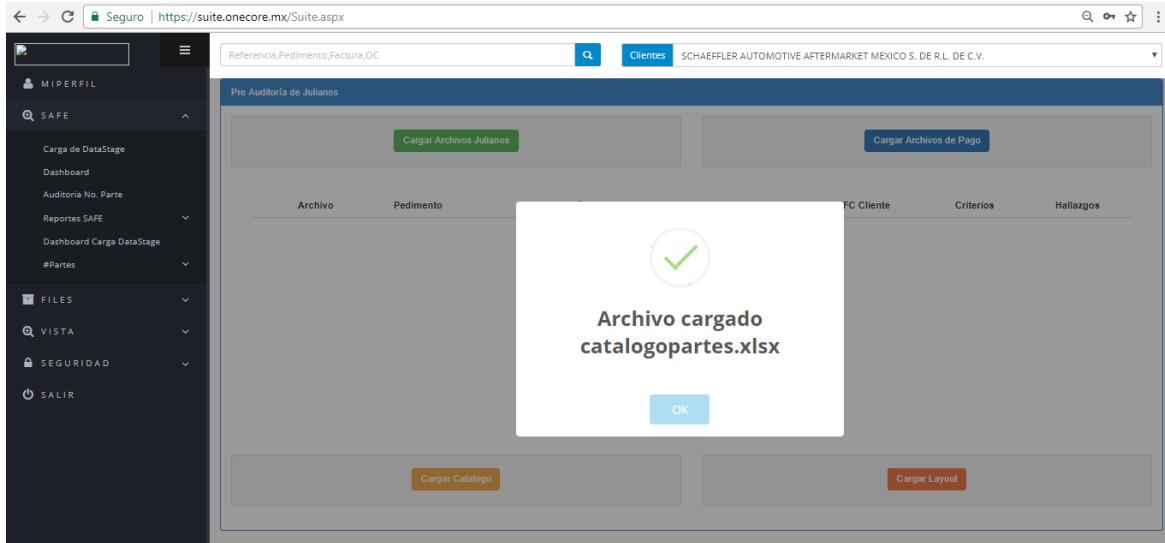
Cargar Catalogo

Paso 2: Se muestra la ventana Abrir y se selecciona el archivo que se desea cargar.

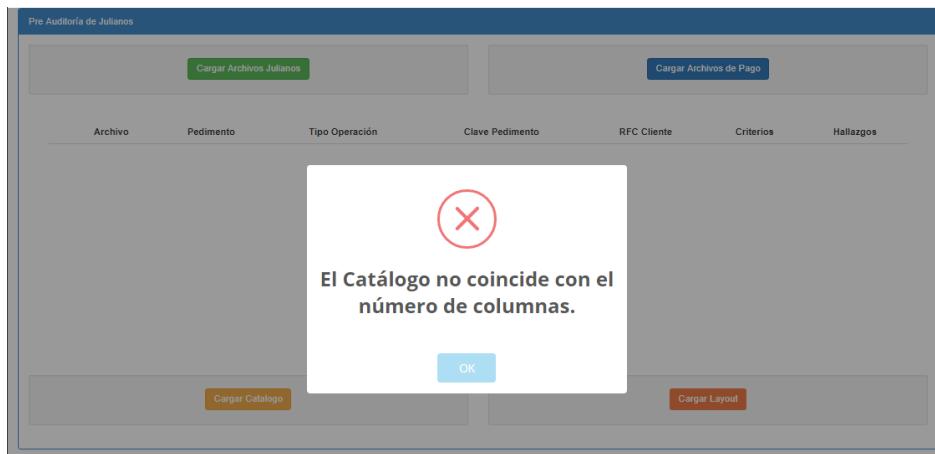


Paso 3: El sistema procesa el archivo con la información del catálogo de números de parte. La carga de información puede ser cada vez que el cliente necesite actualizar los catálogos de partes que maneja.

Muestra un aviso indicando: "Archivo cargado" y el nombre del archivo que seleccionó previamente.



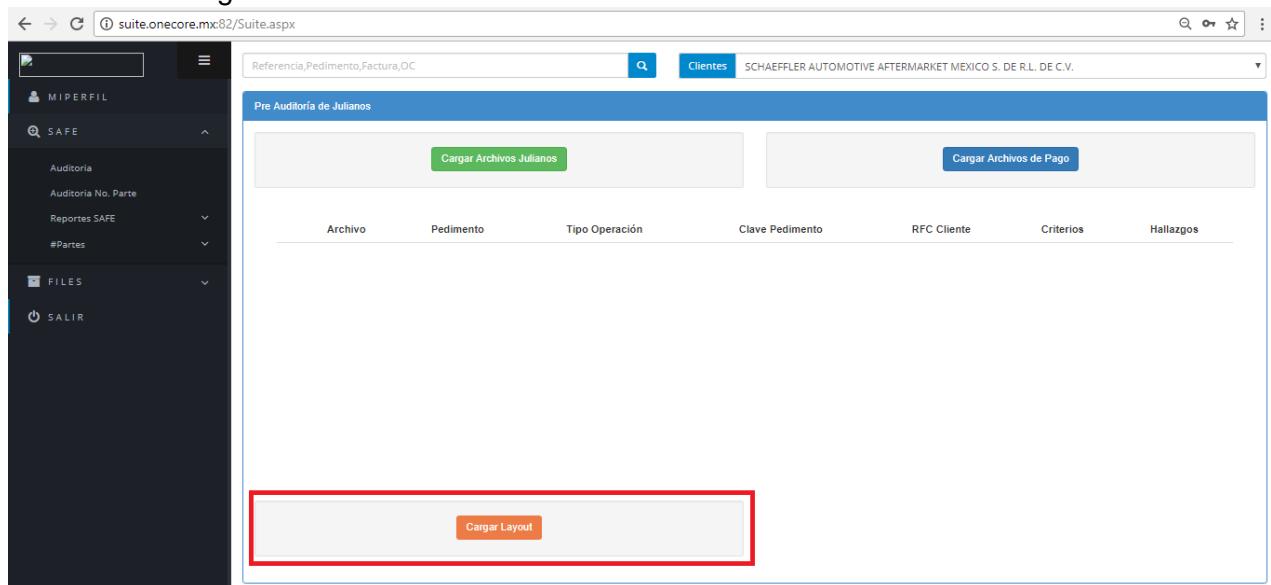
Si hubiera error en el contenido del archivo se muestra alguno de los siguientes mensajes:



4.1.1.2. Cargar Layout de Pedimentos – Perfil Agente Aduanal.

Esta opción es utilizada por el usuario con Perfil de Agente Aduanal y nos permitirá seleccionar el archivo que va a contener el layout con todas las referencias de pedimentos y el detalle de los números de parte que se quieren auditar.

Pantalla Perfil Agente Aduanal SAFE/ Auditoría No.Parte:



Se debe considerar lo siguiente para el Layout:

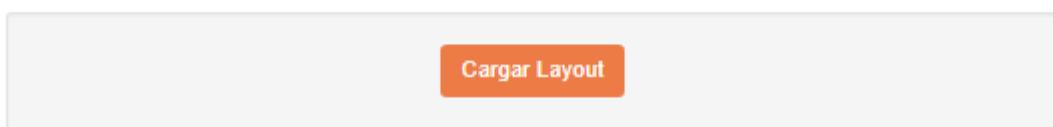
- Ser un tipo de archivo de Excel. El nombre que se le da al archivo es opcional.
- La hoja de Excel debe llamarse: "LayoutPartes" y es un dato requerido.
- Utilizar el primer renglón de la hoja para nombrar el "LayoutPartes".
- Utilizar el segundo renglón de la hoja para nombrar las columnas. Se debe respetar el nombre y orden definido para cada columna con la información de pedimentos.
- Eliminar las hojas de Excel que no se utilicen.
- Las columnas que debe contener el archivo son:
 - Patente
 - Aduanaseccion
 - Pedimento
 - Operación
 - Clave
 - fechaPago
 - factura
 - fechaFactura
 - COVE
 - rfc_taxid
 - cliente_proveedor
 - Incoterm
 - valorUSD
 - numParte
 - fracción
 - descripcionPedimento
 - cantidadUmc
 - umc

- cantidadUmt
- umt
- partidaPU_USD
- partidaValorUSD
- partidaValorComercial
- partidaValorAduana
- pais_O_D
- pais_V_C

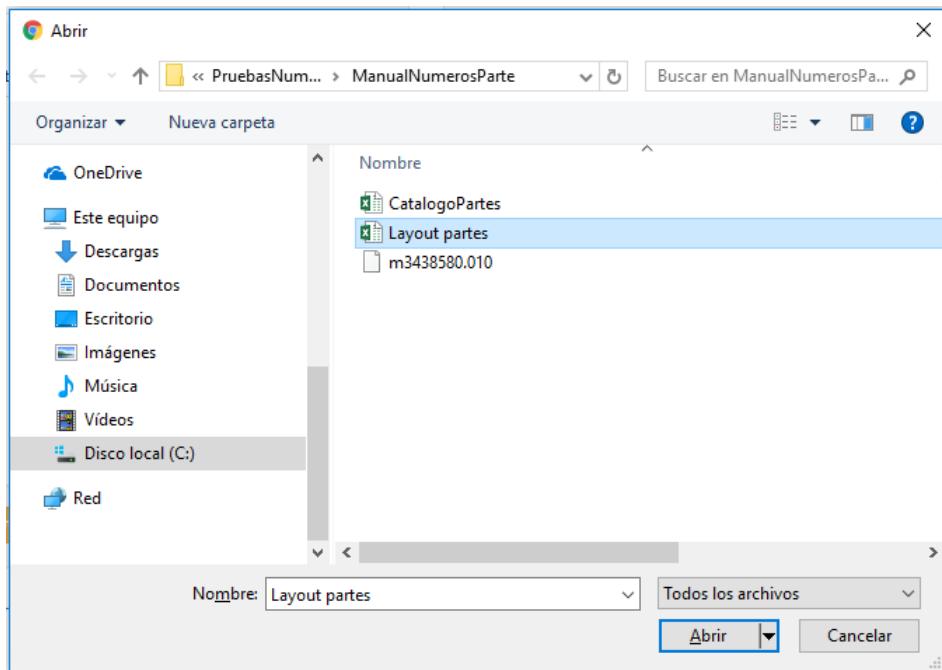
Nota: Se debe respetar el orden mencionado de las columnas.



Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Layout**.

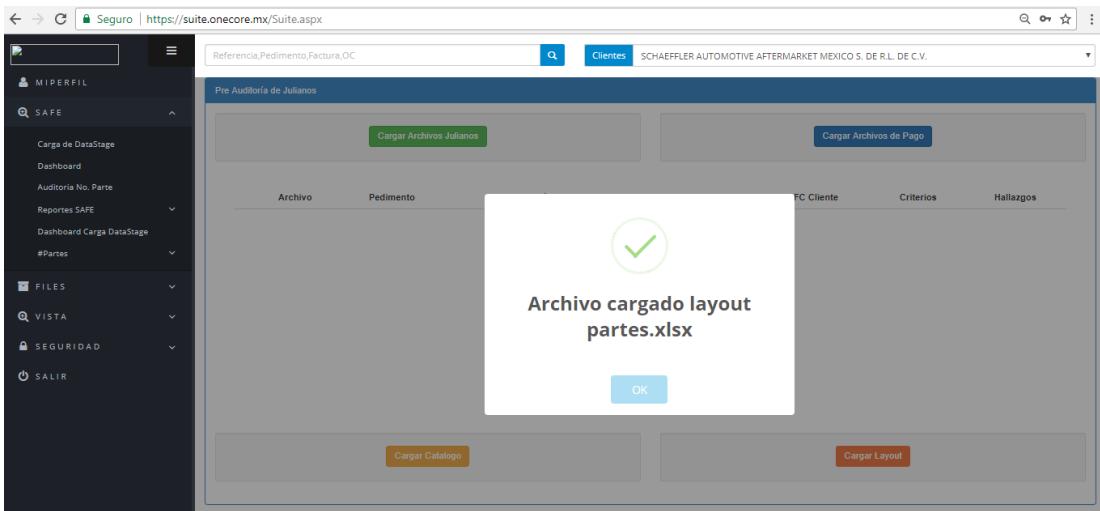


Paso 2: Se muestra la ventana Abrir y se selecciona el archivo que se desea cargar.

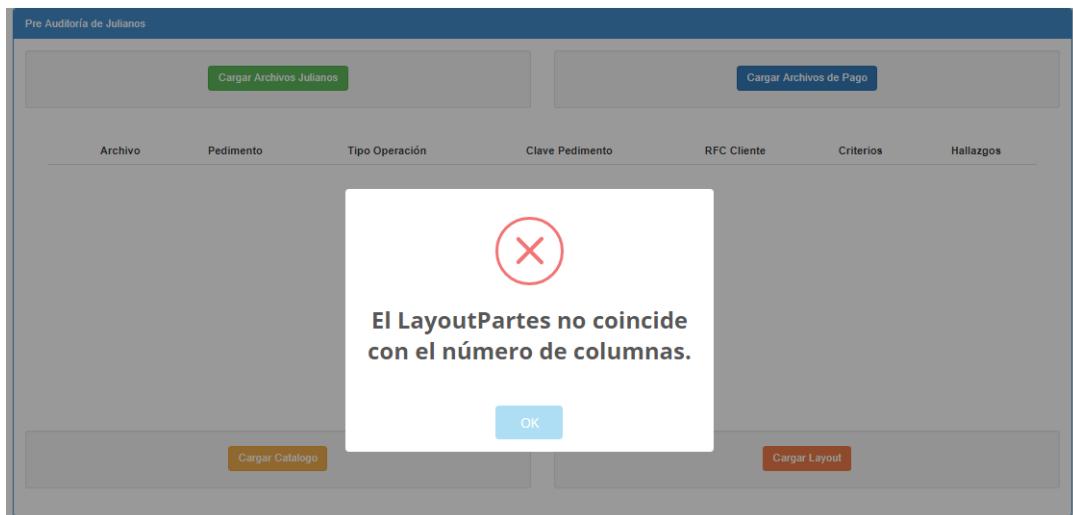
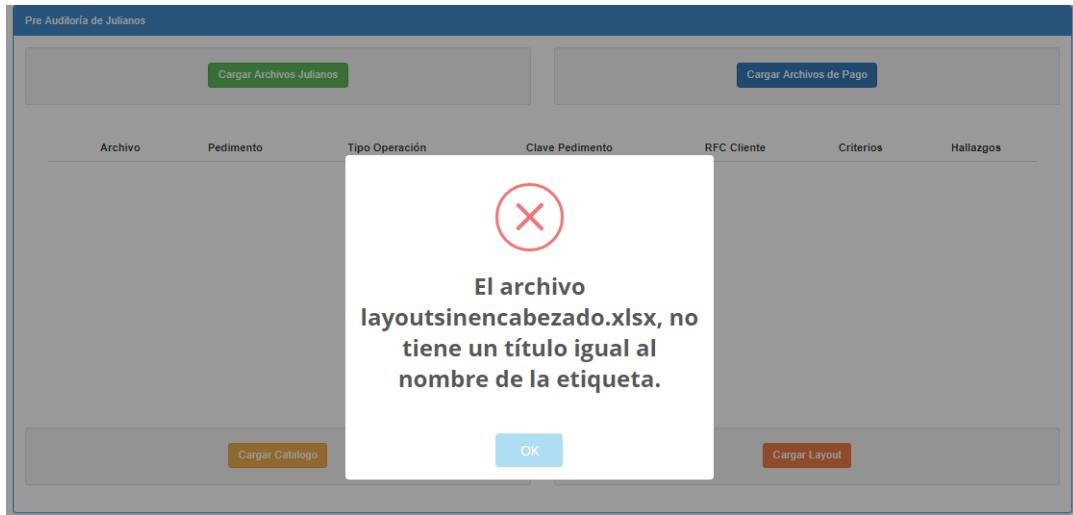


Paso 3: El sistema procesa el archivo con la información del layout de pedimentos y el detalle de números de parte.

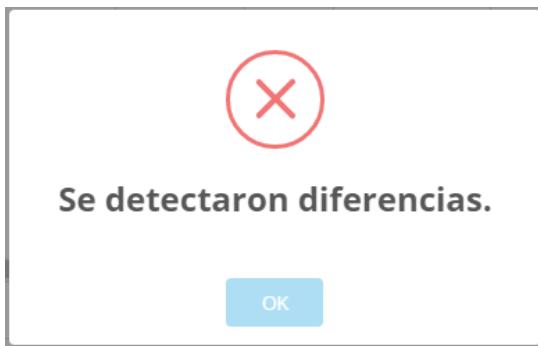
Muestra un aviso indicando: "Archivo cargado" y el nombre del archivo que seleccionó previamente.



Si hubiera error en el contenido del archivo se muestra alguno de los siguientes mensajes:



Si existe alguna diferencia en el Catálogo de Partes vs. el Layout de Pedimentos se muestra el siguiente mensaje y lista el detalle con las diferencias:



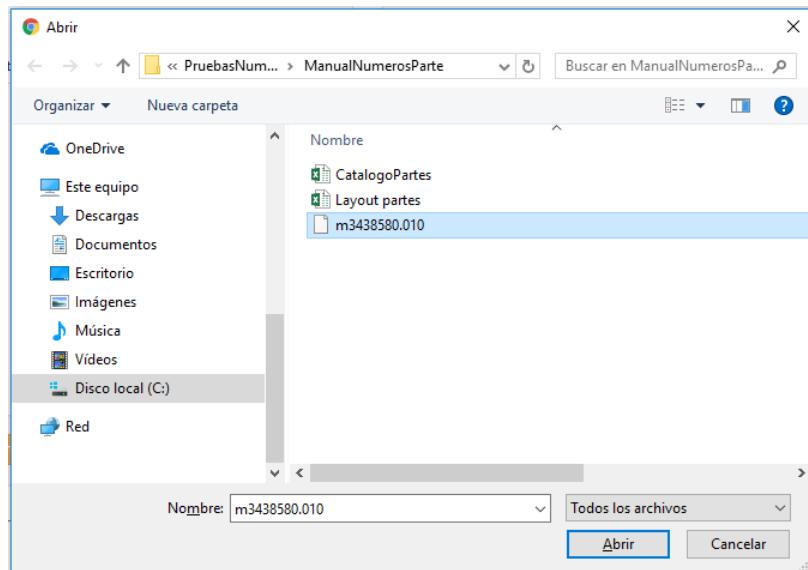
4.1.2. Cargar Archivos Julianos

Esta opción nos permitirá seleccionar los archivos julianos a pre-auditar, donde los archivos a seleccionar, deberán contar con la estructura de un juliano valido a Auditar.

Paso 1: Seleccionamos opción de **Cargar Archivos Julianos**.



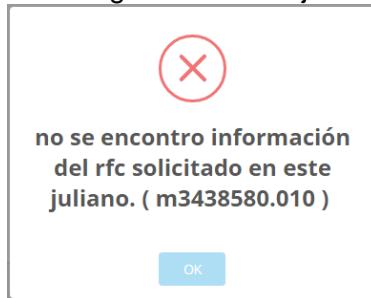
Paso 2: Seleccionamos opción de Cargar Archivos Julianos.



El sistema comienza con la validación del archivo juliano, mostrando el estatus del análisis: como “**Proceso Iniciado**”.



En caso de que no se tenga información del Catálogo de Partes y/o Layout de Pedimentos se muestra en pantalla el siguiente mensaje de error:



El sistema inicia realizando un primer análisis para validar la información entre el archivo juliano (m) y el Layout de Pedimentos.

Si hubiera errores al auditar el archivo juliano se muestra el siguiente mensaje y se validan los siguientes tipos de errores:

- Diferencia UMC
- Diferencia UMC Cantidad
- Diferencia UMT
- Diferencia UMT Cantidad
- Diferencia Valor USD
- Diferencia Valor Comercial
- Diferencia Valor Aduana
- Fracciones Faltantes
- Fracciones Sobrantes



Una vez concluido satisfactoriamente la Auditoría de Números de Parte en el archivo juliano. El sistema continúa analizando los criterios del cliente y mostrará los hallazgos encontrados relacionados al Juliano Auditado, mostrando la siguiente información:

- Archivo
- Pedimento
- Tipo Operación
- Clave Pedimento
- RFC Cliente
- Criterios
- Hallazgos

The screenshot shows the 'Pre Auditoría de Julianos' section of the application. It includes buttons for 'Cargar Archivos Julianos' and 'Cargar Archivos de Pago'. Below these buttons is a table with columns: Archivo, Pedimento, Tipo Operación, Clave Pedimento, RFC Cliente, Criterios, and Hallazgos. A specific row is highlighted with an orange box, showing details for file m3438111.008, reference 34382401234566, importación A1, with comments 'PEDIMENTO SIN ORDEN DE COMPRA FACTOR MONEDA' and a red notification badge with the number 3. There is also a 'FECHA FACTURA' field.

*** Nota:**

En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos; al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.1. Justificar Archivos Julianos

En caso de que se requiera enviar el pedimento con los hallazgos detectados, se podrán enviar justificados.

Paso 1: Una vez Auditado el Archivo juliano y listen los hallazgos, se despliega pantalla mostrando la referencia relacionada que se va a justificar, con campos de captura de “Nombre” y “Comentarios”

Pre Auditoría de Julianos

Proceso terminado

Cargar Archivos Julianos

Cargar Archivos de Pago

Archivo	Pedimento	Tipo Operación	Clave Pedimento	RFC Cliente	Criterios	Hallazgos
m1625270.145	16254307002311	Exportación	A1		1	PEDIMENTO SIN ORDEN DE COMPRA FACTOR MONEDA FECHA FACTURA

Una vez abierto el detalle del criterio:

Pantalla muestra el **No. De Pedimento** y el **Detalle del Criterio** que se está evaluando.

Detalle: Seleccionar el icono de justificación: y agregar los comentarios que justificaran ese criterio evaluado.

Detalle: Maximiza el detalle de los datos del archivo juliano.

Pedimento:37071607000642

INCOTERMS

VERIFICAR SI LA OPERACIÓN ES CORRECTA YA QUE PODRIA TENER ALGUN ERROR BAJO ALGUNO DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS : 1) INCOTERM "EXW" O "FCA" SIN IMPORTE EN FLETES. 2) INCOTERM "FOB", "FAS", "CIF" O "CFR" CON UN MEDIO DE TRANSPORTE DIFERENTE A MARITIMO (1) 3) INCOTERM DEROGADOS A PARTIR DEL 2011: "DDU", "DAF", "DES", "DEQ".

Generales (501)

- Patente : 3707**
- Aduana : 160**
- Pedimento : 7000642**
- Operacion : 1**
- ClaveDoc : A1**
- RFCImportador : TME700618RC7**
- Fletes : 0**
- Facturas (505)**
- Fechas (506)**

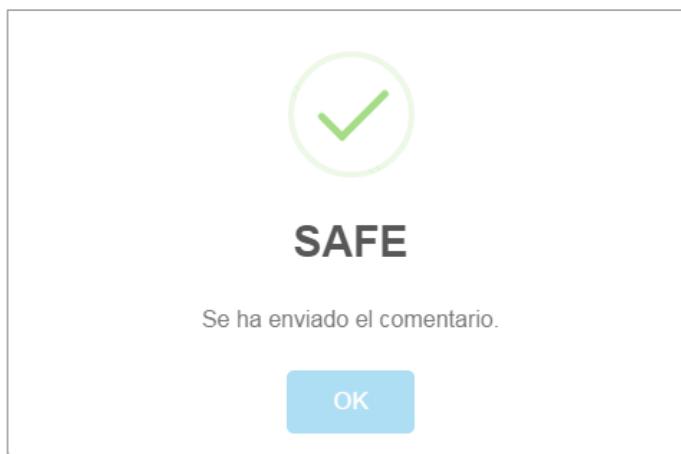
Cerrar

Paso 2 Justificación, Indica el número de la referencia de pedimento (patente + aduana + pedimento)

Paso 3 Justificación, Clic sobre el botón Enviar Comentario para reflejarse en la notificación hacia el cliente.



Aplicación muestra el siguiente mensaje de confirmación:



Paso 4: Una vez que se envía el comentario/justificación, se deberá cargar nuevamente el archivo juliano para ser auditado; donde la aplicación contabilizará el **Hallazgo** como **OK!**

Pre Auditoría de Julianos

Proceso terminado

Cargar Archivos Julianos	Cargar Archivos de Pago					
Archivo	Pedimento	Tipo Operación	Clave Pedimento	RFC Cliente	Criterios	Hallazgos
m3438111.152	34385201234564	Importación	F5			ok! - PEDIMENTO SIN ORDEN DE COMPRA

4.1.2.2. Error al Cargar Archivos

En el caso en que se intenten de cargar archivos julianos con RFC distinto al del cliente, archivos que no corresponden a los tipos de archivo válidos, archivos que no cumplen con la estructura de archivos M, se estará mostrando un mensaje con los archivos omitidos, al dar clic sobre el mensaje se mostrará el detalle de estos.

4.1.2.3. Carga de Archivos de Pago

La carga de Archivos de Pago, nos permite cargar los Pedimentos a la Herramienta de FILES.

Para la carga de es necesario realizar la carga de los 4 archivos de pago, el sistema validará los archivos y realizará el alta del pedimento en la pantalla principal de Files para que se comience a cargar el expediente.

Paso 1: Selecciona la opción de Cargar Archivos de Pago en el menú de Auditoría:

Pre Auditoría de Julianos

Cargar Archivos Julianos	Cargar Archivos de Pago
--	---

Paso 2: Selecciona los archivos de pago, donde la aplicación valida el RFC del cliente correspondiente y sean archivos válidos.

- A3707354.152
- E3707354.152
- m3707675.152
- M3707675.err

Cabe mencionar que aun y cuando se detecten hallazgos, el pedimento será insertado, ya que fue pagado con esas condiciones.

De la misma manera como la Pre-auditoría de un juliano, mostrara el estatus de validación donde al iniciar el proceso de carga se mostrará en “**Proceso**”, culminando el análisis de carga con estatus “**Proceso Terminado**”.

4.1.2.4. Notificaciones de Hallazgo

En la Suite se podrán configurar notificaciones de hallazgo una vez que se Pre-audite un archivo juliano, así como el reporte de operaciones diario al cliente, con el detalle de pedimentos justificados y reporte por semana con el detalle del estatus de los pedimentos operados.

Notificación por Hallazgo Auditado - Reporte de Hallazgos Encontrados

- Pedimento
- No. Hallazgos
- No. veces Auditado
- Criterio
- Hallazgo a nivel criterio
- Persona quien Auditó
- Proveedores
- Detalle de Glosario de Criterios

Notificación Diaria - Reporte de Pedimentos Operados

- Fecha de Resumen Diario
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total
- Estatus Pedimentos
 - Pedimento
 - Hallazgos - Semáforo
 - ✓ Pedimento sin Hallazgo,
 - ⚠ Hallazgo justificado,
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

Notificación Semanal - Reporte de Pedimentos Operados

- Rango de Fecha de Resumen Semanal
- Patente
- No. Archivos Auditados en SAFE
- Pedimentos con Hallazgos
- % Efectividad Hallazgos
- Total

- Historial de Pedimentos con Hallazgos
 - Pedimento
 - Veces Auditado
 - Fecha Auditado
 - Semáforo
 - ✓ Hallazgo Justificado
 - ✗ Hallazgo con Hallazgo

4.1.3. Reportes SAFE

En la sección del Menú de Reportes SAFE, se podrá consultar los reportes configurados para este Modulo, donde actualmente se encuentran disponibles los siguientes:

- Histórico de Pre- Auditorias

4.1.3.1. Reporte - Histórico de Auditorias

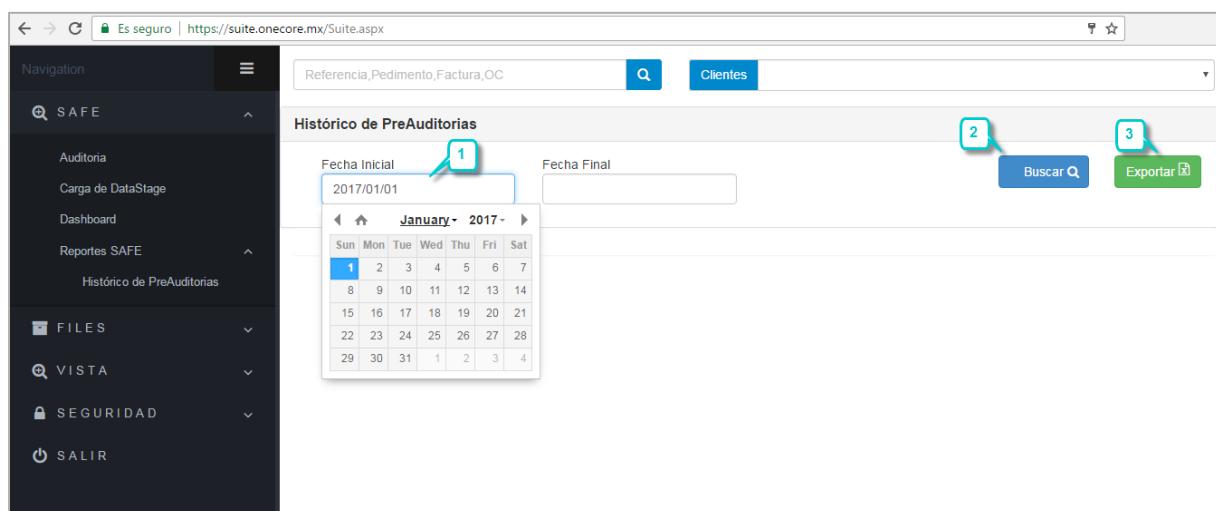
El reporte de histórico de Auditorias, lista todas las auditorias de los archivos julianos auditados para el cliente, el cual podrá ser filtrado por fecha.

El reporte arroja como información las siguientes columnas:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo ▪ Pedimento Pagado Vucem ▪ Clave Pedimento ▪ Tipo de Operación ▪ Fecha | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Criterio ▪ Hallazgo ▪ Estatus ▪ Referencia |
|--|---|

Para consultar dicho reporte, ir al Menú:
SAFE > Reportes Pre-Auditoría > Histórico de Pre-Auditorías.

La disponibilidad de este reporte, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.



Paso 1: Selección de rango de fechas que se desea consultar, capturando **Fecha inicio** y **Fecha Final**.

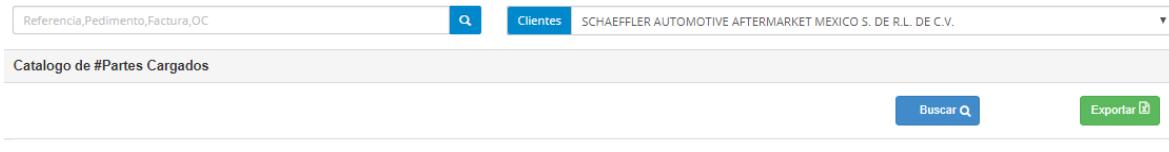
Paso 2: Selección botón “**Buscar**”, para generar la búsqueda del reporte histórico de pre-auditorías.

Paso 3: Una vez generado el reporte, se podrá exportar a formato de Excel.

4.1.4. #Partes - Reportes

El módulo de Auditoría de Número de Partes cuenta con 4 Reportes, los cuales están sujetos a la configuración de Usuarios y Perfiles por el cliente:

- Catálogo de #Partes Cargados
- Layouts de Pedimentos Cargados
- Histórico de #Partes
- Juliano vs Layout
- Catalogo vs Layout



Para ejecutar la información del reporte solicitado con el botón **Buscar**:

Una vez ejecutada la búsqueda del Reporte, se podrán exportar los resultados a Excel, al seleccionar esta opción será generado un archivo de formato Excel con todos los resultados del rango de fechas definido, seleccionando el botón **Exportar**:

5. FILES

5.1. Módulo FILES

El módulo de FILES ofrece los siguientes beneficios:

- Integración de las operaciones de VUCEM, Seguridad y Flujo con agentes aduanales.
- Administración de Archivos digitales.
- Flujo de Autorización de documentos.
- Notas oportunas en los documentos del expediente digital.
- Consulta tu información en cualquier momento.
- Versión disponible en Web.
- Administración de los CFDi (Factura electrónica).
- Validación de los documentos ante la SAT.

Así mismo el Modulo de Files, cuenta con las siguientes herramientas para poder hacer uso de los beneficios mencionados:

FILES

- Listado de Expedientes
- Reportes Files
 - Estatus de Expedientes
 - Expedientes cerrados
 - Expedientes por Cerrar

La disponibilidad de las opciones de Files, está sujeto a los permisos y perfiles configurados por el cliente.

5.1.1 Files - Listado de Expedientes

En el menú **de Files > Listado de Expedientes**, se podrán Administrar los pedimentos cargados por ventanilla única, para su seguimiento y carga de archivos por los Agentes aduanales y estos puedan ser aprobados o rechazados por el cliente.

La página mostrará las siguientes opciones:

1. Búsqueda de Referencia, Pedimento, Factura
2. Selección del cliente (Solo Agente Aduanal)
3. Búsqueda de Expedientes/ Referencias por Fecha inicio y Fecha Final
4. Carga de Archivo. 
5. Carga masiva de Archivos (Configuración de archivos de carga, sujetos a configuración del Cliente). 

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
	34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016	
	34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016	
	34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016	
	34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018588	240	3438	6018588	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018589	240	3438	6018589	NO	Impo	A1	20/12/2016	
	34382406018490	240	3438	6018490	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018393	240	3438	6018393	NO	Impo	A1	19/12/2016	
	34382406018488	240	3438	6018488	NO	Impo	A1	16/12/2016	

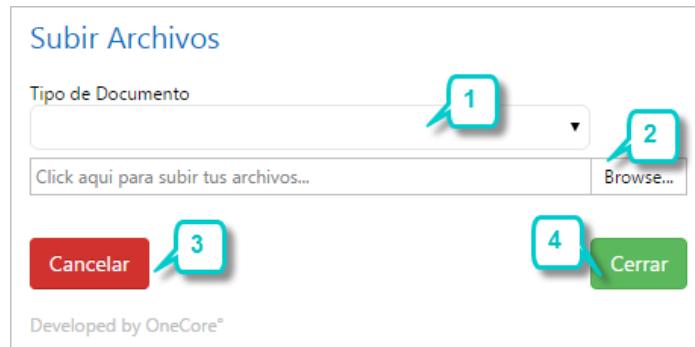
Así mismo el listado de expedientes mostrara la siguiente información:

- Opciones de Carga de Documentos
- Referencia
- Aduana
- Patente
- Pedimento
- Rectificación
- Tipo Operación
- Clave
- Fecha de Pago
- Estatus del Expediente

Las Referencias o Expedientes marcados en **Rojo**, indica que no cuenta con Archivos cargados, en cambio los que ya se muestran en **Negro**, ya cuentan con archivos cargados.

5.1.1.1. Carga de Archivos

Para la carga de archivos a un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, al cual se cargarán archivos, seleccionando la opción de Carga de Archivo: 



Opción 1: Seleccionamos Tipo de Documento

Opción 2: Seleccionamos archivo en directorio de la PC.

Opción 3: Cancela carga de archivo y regresa a ventana de liberar Expedientes.

Opción 4: Cierra la ventana de liberar Expedientes, después de la carga exitosa de un archivo.

Ver el Anexo 1 con el *Listado de los Tipos de Documentos permitidos*.

5.1.1.2. Carga Masiva de Archivos

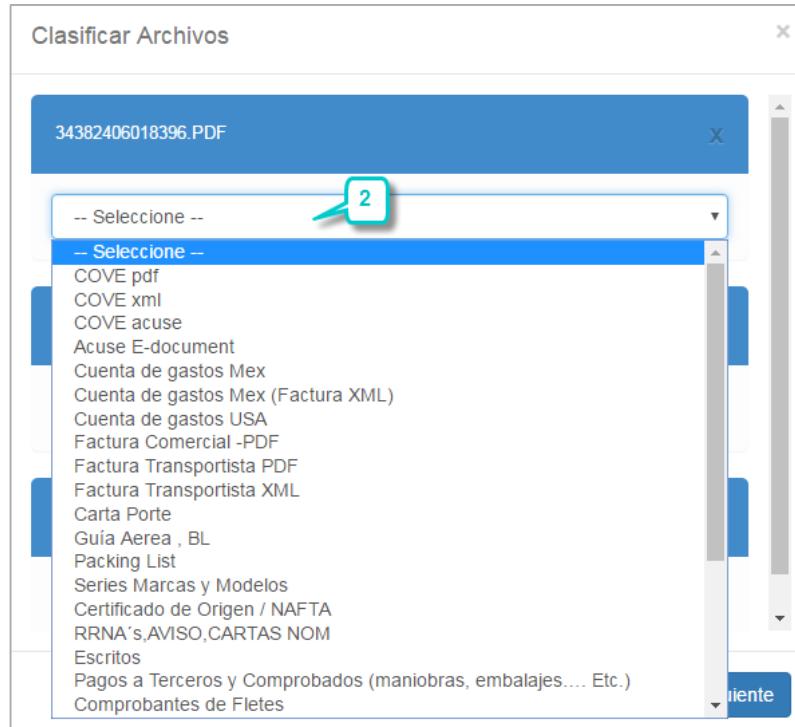
Esta opción permite cargar más de un archivo simultáneamente a un Expediente o Referencia.

Paso 1: Seleccionamos la opción del siguiente icono:

Donde a continuación despliega la siguiente ventana de dialogo para la selección de archivos, y clic en botón **Siguiente**.

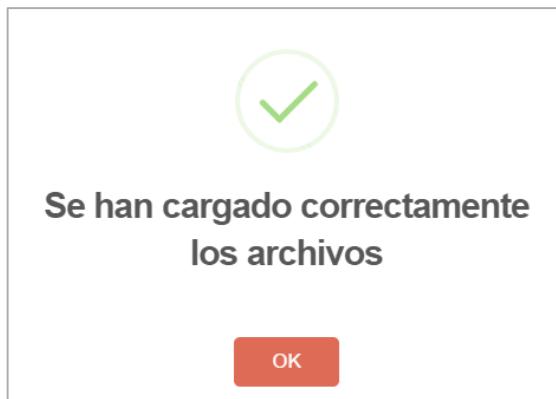


Paso 2: Clasificar Archivos, donde se muestra nombre con extensión del archivo pre-cargado y se deberá seleccionar el tipo de Documento al que se deberá clasificar.



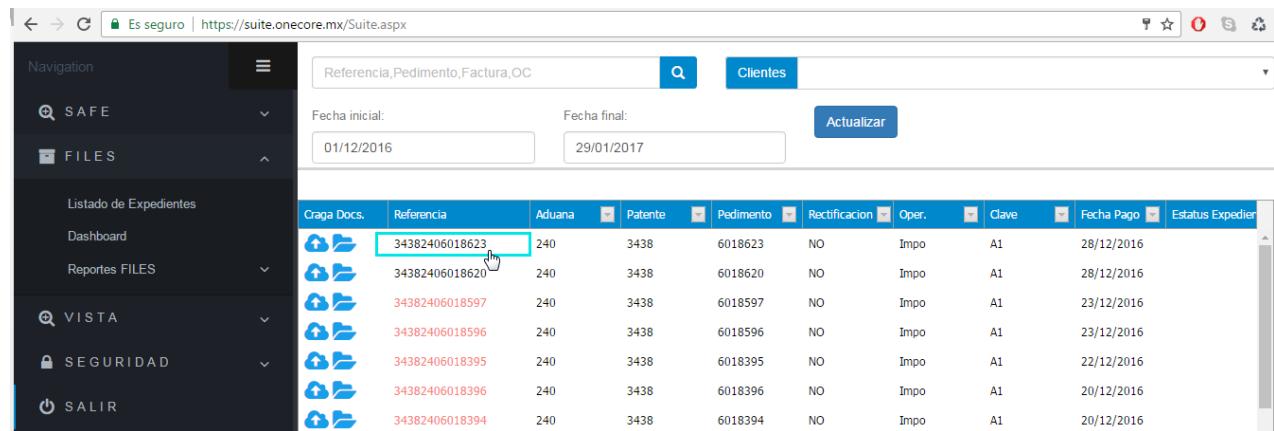
*Nota: Los tipos de archivo se mostraran de acuerdo a la configuración del cliente.

Paso 3: Una vez clasificados los documentos Pre-cargados, seleccionamos y damos Clic en botón **Siguiente** para finalizar la carga de archivos al **Expediente**, donde nos mostrara un mensaje de confirmación:



5.1.1.3. Expediente - Ver listado de Documentos

Para la visualización de archivos de un Expediente o Referencia, seleccionamos un pedimento deseado, el cual desplegará el listado de documentos cargados al expediente.



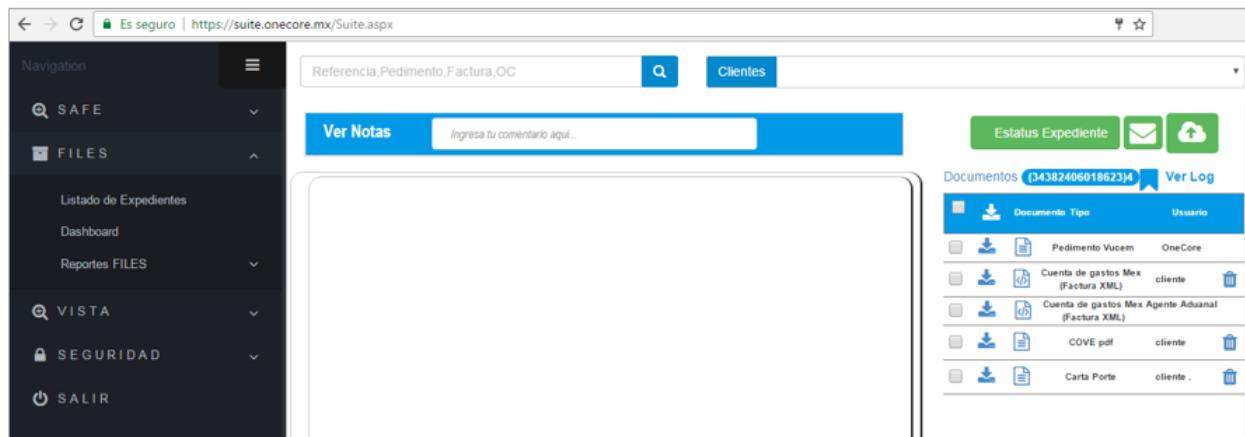
The screenshot shows a web-based application interface for managing documents. On the left, there is a dark sidebar with navigation options like 'SAFE', 'FILES', 'VISTA', 'SEGURIDAD', and 'SALIR'. The main content area has a search bar at the top with the placeholder 'Referencia,Pedimento,Factura,OC' and a 'Cuentas' button. Below the search bar, there are date filters: 'Fecha inicial: 01/12/2016' and 'Fecha final: 29/01/2017', followed by an 'Actualizar' button. The main table lists documents with columns: 'Carga Docs.', 'Referencia', 'Aduana', 'Patente', 'Pedimento', 'Rectificación', 'Oper.', 'Clave', 'Fecha Pago', and 'Estatus Expediente'. The first document in the list, '34382406018623', is highlighted with a blue border and a cursor icon pointing to it. The table contains 8 rows of data.

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016		
34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016		
34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016		
34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016		
34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016		
34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016		
34382406018394	240	3438	6018394	NO	Impo	A1	20/12/2016		

Los documentos se listarán en la parte derecha de la pantalla, mostrando el **No. De Referencia** a la que pertenecen los documentos, donde los documentos tendrán las siguientes opciones:

- Ver el documento 
- Ver Factura XML 
- Enviarlo por correo 
- Descargarlo 
- Eliminarlo. 

* **Nota:** Solo el usuario podrá eliminar los documentos que haya cargado, y mientras el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.



This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a different focus. It displays a large central area labeled 'Ver Notas' with a placeholder 'Ingresa tu comentario aquí...' and a 'Estatus Expediente' button. To the right, there is a sidebar titled 'Documentos' showing a list of uploaded files. The list includes:

- Documento Tipo: Pedimento Vucem, Usuario: OneCore
- Documento Tipo: Cuenta de gastos Mex (Factura XML), Usuario: cliente, con un delete icon
- Documento Tipo: Cuenta de gastos Mex Agente Aduanal (Factura XML)
- Documento Tipo: COVE pdf, Usuario: cliente, con un delete icon
- Documento Tipo: Carta Porte, Usuario: cliente ., con un delete icon

5.1.1.4. Expediente – Captura Notas

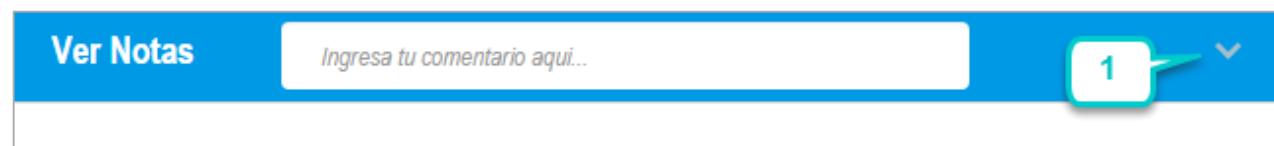
La aplicación permitirá agregar Notas al Expediente, capturando sobre la línea del Comando: “**ingresa tu comentario aquí**” y presionamos **Enter** para guardar; guardando: Cuenta de Usuario, Nota o Comentario y la fecha y hora de la nota.



5.1.1.5. Expediente – Ver de Notas

Así también al dar de alta las notas, permitirá ver las Notas al Expediente por todos los usuarios, seleccionando la pestaña de las notas, para desplegar los comentarios para poder visualizarlos.

PASO 1: Clic para desplegar Notas



PASO 2: Aplicación despliega detalle de Notas, mostrando: Usuario, comentario /Nota y fecha de inserción del comentario.

Ver Notas		Ingresar tu comentario aquí...	
clienteMK@mk.com	Se anexa documento Carta porte al Expediente	2/9/2017 4:12:19 PM	▲
clienteMK@mk.com	Agregando Comentario Ejemplo	2/9/2017 3:48:40 PM	2

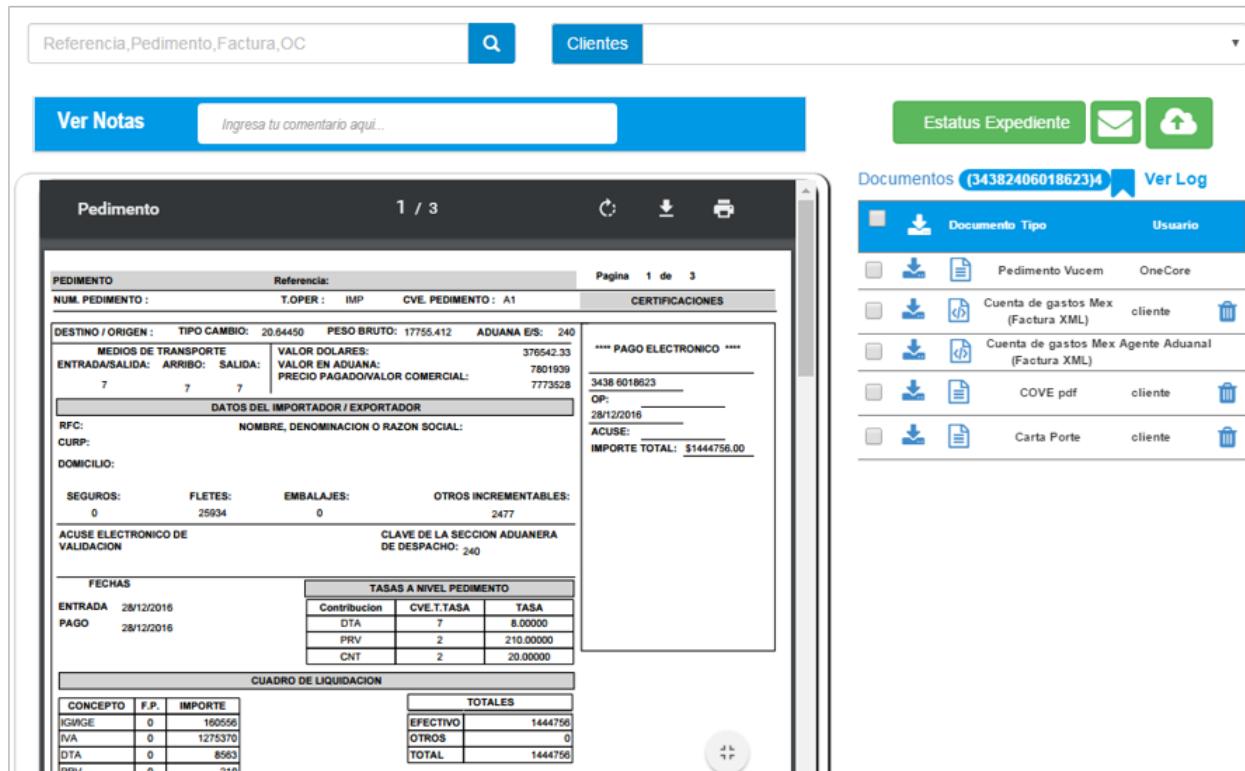
5.1.1.6. Expediente – Descargar Archivo de Expediente

Para la descarga de documentos, solo podrán descargarse los documentos disponibles para el Expediente, solo es necesario presionar la opción de descarga sobre el documento seleccionado del Expediente en el formato original que se cargó en la aplicación, en el siguiente ícono: 

5.1.1.7. Expediente – Ver documento

Para la visualización de documentos, solo podrán visualizarse los tipos de documento de formato PDF con el icono:  y los tipos de documento de tipo XML con el icono: 

Permitiendo ver el detalle del documento en la pantalla central del Expediente:



The screenshot displays the 'Pedimento' (Bonds) section of the system. It includes a header with search and client buttons, and a note input field. The main content area shows detailed information about a bond, such as destination/origin, exchange rate, weight, and transport methods. Below this is a payment section for electronic payments. To the right, there's a sidebar for managing documents and viewing logs.

5.1.1.8. Expediente – Eliminar Archivo de Expediente

Solo el usuario tendrá la opción de Eliminar Documentos de un Expediente, seleccionando y dando en la siguiente opción del documento: 

Podrá eliminar los documentos que haya cargado, siempre y cuando el expediente no se encuentre bloqueado o este en espera de liberación por un perfil de usuario distinto al que lo registro.

5.1.1.9. Expediente – Enviar Documento por Correo Electrónico

Si el usuario desea enviar un documento por correo electrónico, solo se necesitará seleccionar el o los documentos deseados a enviar y seleccionar la opción de envío por Correo, agregando el correo receptor de los documentos.

Paso 1: Selección de Documentos a Enviar

Paso 2: Clic en opción de Envío de Documentos por Correo electrónico.



Paso 3: Capturar correo del remitente a enviar, en caso de enviar a más de uno, separar con (;). Seguido por clic en **Enviar Mail**

Escribir remitentes:

Enviar Mail

La aplicación mostrara un mensaje de Confirmación del Correo enviado, donde los documentos se han enviado correctamente.

***Nota:** No es necesario que el usuario receptor tenga cuenta de usuario en la aplicación. La aplicación enviara una notificación con la liga para visualizar los documentos, así como descargarlos.

5.1.1.10. Expediente - Notificación de envío de Documentos del Expediente

Una vez que el usuario envíe documentos por correo, el remitente recibirá una notificación con el siguiente detalle:

Listado de documentos enviados, donde en ícono:  podrá abrir la ventana con el visor del documento.



La notificación abre la liga solo con el documento en un visor de la aplicación, solo para la visualización de documentos y agregar Notas al documento; no contará con permisos adicionales a la SUITE.

← → C Es seguro | <https://suite.onecore.mx/Expediente.aspx?idDescarga=3&Codigo=IENXbaXWxIM&Directo=-1>

Notas

Documentos 1
Pedimento Vucem OneCore

PEDIMENTO	Referencia:	Pagina 1 de 3		
NUM. PEDIMENTO :	T.OPER :	IMP	CVE. PEDIMENTO : A1	CERTIFICACIONES
DESTINO / ORIGEN : TIPO CAMBIO: 20.64450	PESO BRUTO: 17755.412	ADUANA E/S: 240		
MEDIOS DE TRANSPORTE	VALOR DOLARES: 376542.33			
ENTRADA/SALIDA: ARRIBO: SALIDA: 7	VALOR EN ADUANA: 7801939			
	PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL: 7773528			
DATOS DEL IMPORTADOR / EXPORTADOR				
RFC: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:				
CURP:				
DOMICILIO:				
SEGUROS: 0	FLETES: 25934	EMBALAJES: 0	OTROS INCREMENTABLES: 2477	
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION		CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO: 240		
FECHAS				
ENTRADA 28/12/2016	TASAS A NIVEL PEDIMENTO			
PAGO 28/12/2016	Contribucion	CVE.T.TASA	TASA	
	DTA	7	8.00000	
	PRV	2	210.00000	
	CNT	2	20.00000	
CUADRO DE LIQUIDACION				
CONCEPTO	I.F.P.	IMPORTE	TOTALES	
IGUI/GE	0	160566	EFFECTIVO	1444756
IVA	0	1275370	OTROS	0
DTA	0	8563	TOTAL	1444756

**** PAGO ELECTRONICO ****
3438 6018623
OP:
28/12/2016
ACUSE:
IMPORTE TOTAL: \$1444756.00

5.1.1.11. Expediente - Cargar archivo (Desde Expediente)

La aplicación cuenta con una opción adicional para carga de documentos dentro del detalle del Expediente, esta opción estará disponible siempre y cuando el Expediente no se encuentre liberado o cerrado.

Para Cargar archivos clic en el siguiente icono:



En caso de que el Expediente se encuentre cerrado o pendiente por validar por el Cliente, el botón de carga se deshabilitara y no se podrá cargar archivos, mostrando el siguiente icono:



5.1.1.12. Expediente – Ver Log de Expediente

El expediente puede tener múltiples movimientos de documentos por los usuarios, el cual la aplicación ofrece la opción para visualizar un listado del histórico de movimientos que se le han realizado, con la opción para ver el Log:



Mostrando el listado con la siguiente información:

- No. Referencia / Expediente
- Documento
- Usuario
- Fecha
- Proceso

Documento	Usuario	Fecha	Proceso
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	Agente Aduanal	07/02/2017 12:18	Alta
Cuenta de gastos Mex (Factura XML)	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
Carta Porte	cliente	07/02/2017 18:32	Alta
COVE pdf	cliente	07/02/2017 18:32	Alta

5.1.1.13. Expediente – Ver Estatus de Expediente

El estatus del Expediente nos ayudara a identificar, si el Expediente está completo, para que este pueda ser Liberado para ser validado por el cliente, Cerrarlo o en su caso Rechazarlo al Agente Aduanal en caso de cargar más documentos o corregirlos.

Estatus Expediente

Abriendo la pantalla con Leyenda de validación pendiente por realizar por el cliente o por el Agente Aduanal con el detalle de Estatus de los Documentos Pendientes o en OK.

Validar contenido de expediente		
Documento	Estatus	
COVE pdf	Ok	
Salir	Rechazar	Cerrar Expediente

5.1.1.14. Liberar Expediente al Cliente (Agente Aduanal)

El Agente Aduanal podrá liberar un Expediente, con los documentos necesarios y requeridos por el cliente, donde podrá liberarlo desde la opción de Estatus del Expediente. Indicando: Expediente por Liberar.

Los perfiles Transportista y Agente Aduanal pueden agregar documentos, siempre y cuando no Liberen el Expediente al Cliente, una vez que el usuario confirme la liberación se coloca un candado al expediente y ninguno de los perfiles puede modificar el expediente (Cargar o Eliminar).

Expediente por Liberar	
Documento	Estatus
COVE pdf	Pendiente
Salir	Liberar Expediente

Una vez que el Agente Aduanal cargue los Documentos Pendientes, podrá liberar el Expediente, modificando el estatus del Expediente “**Expediente liberado, pendiente validar por el cliente**”.

5.1.1.15. Expediente – Rechazar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal envíe el Expediente al cliente, podrá validar el contenido del expediente, en caso de que no cumpla con los requerimientos solicitados por el cliente, podrá Rechazar el Expediente, donde selecciona la opción de **Rechazar**

Validar contenido de expediente

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

[Salir](#) [Rechazar](#) [Cerrar Expediente](#)

Donde al rechazar el Expediente, se habilitara la ventana para enviar los comentarios relacionados al **Rechazar el Expediente**, solicitando los **Contactos adicionales** al Agente Aduanal, y el **Mensaje**, para enviar los comentarios.

Mensaje - Rechazar expediente

Contactos adicionales:

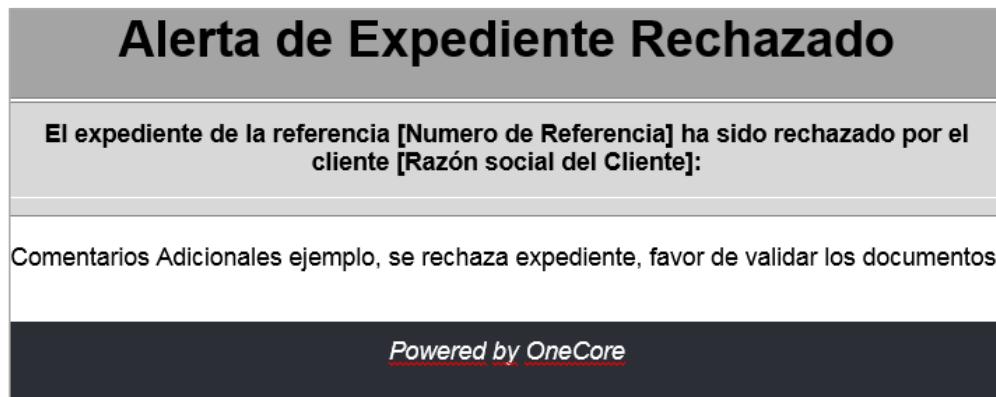
correo1@ejemplo.com;correo2@ejemplo.com

Mensaje:

[Cancelar](#) [Enviar](#)

El Agente Aduanal recibirá la **Alerta de Expediente Rechazado** con el detalle del:

- No. de referencia
- Cliente
- Mensaje del Cliente.



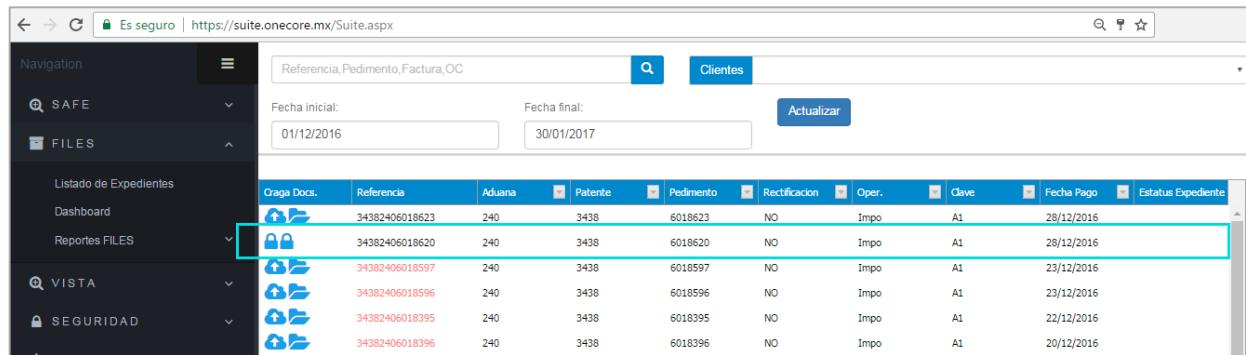
5.1.1.16. Expediente – Cerrar Expediente (Cliente)

Una vez que el Agente Aduanal haya enviado correctamente el Expediente y el Cliente haya validado los Documentos del Expediente, podrá cerrarlo.

The screenshot shows a table titled "Validar contenido de expediente". The table has two columns: "Documento" and "Estatus". There is one row with the data: "COVE pdf" and "Ok". At the bottom of the table, there are three buttons: "Salir" (Blue), "Rechazar" (Red), and "Cerrar Expediente" (Green).

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

Una vez cerrado el expediente, las opciones de carga de archivo y Carga masiva se bloquearán; solo impidiendo actualizar los documentos, sin embargo se podrá abrir el expediente para ver y descargar los documentos relacionados.



The screenshot shows a web-based application interface for managing cases. On the left is a navigation sidebar with sections like 'SAFE', 'FILES', 'VISTA', and 'SEGURIDAD'. The main area has a search bar at the top with placeholder text 'Referencia, Pedimento, Factura, OC' and a search button. Below the search is a date range selector for 'Fecha inicial' (01/12/2016) and 'Fecha final' (30/01/2017), with an 'Actualizar' button. The central part is a table titled 'Listado de Expedientes' with columns: 'Carga Docs.', 'Referencia', 'Aduana', 'Patente', 'Pedimento', 'Rectificación', 'Oper.', 'Clave', 'Fecha Pago', and 'Estatus Expediente'. Several rows of data are listed, with the fourth row highlighted by a red border.

Carga Docs.	Referencia	Aduana	Patente	Pedimento	Rectificación	Oper.	Clave	Fecha Pago	Estatus Expediente
34382406018623	240	3438	6018623	NO	Impo	A1	28/12/2016		
34382406018620	240	3438	6018620	NO	Impo	A1	28/12/2016		
34382406018597	240	3438	6018597	NO	Impo	A1	23/12/2016		
34382406018596	240	3438	6018596	NO	Impo	A1	23/12/2016		
34382406018395	240	3438	6018395	NO	Impo	A1	22/12/2016		
34382406018396	240	3438	6018396	NO	Impo	A1	20/12/2016		

5.1.1.17. Expediente – Re-Abrir Expediente (Cliente)

Una vez que el cliente haya cerrado el Expediente y el Cliente desee seguir realizando movimientos de carga de documentos o validaciones con el agente Aduanal o el Transportista, se podrá Re-Abrir el Expediente, para desbloquearlo.

Al Re-Abrir el Expediente será asignado al Agente Aduanal o Transportista para poder liberarlo de nuevo al Cliente después de las modificaciones necesarias.



The screenshot shows a modal dialog box with a title 'Expediente Cerrado'. Inside, there is a table with two columns: 'Documento' and 'Estatus'. The table contains one row with the document 'COVE pdf' and status 'Ok'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Salir' (in blue) and 'Reabrir Expediente' (in green).

Documento	Estatus
COVE pdf	Ok

Salir **Reabrir Expediente**

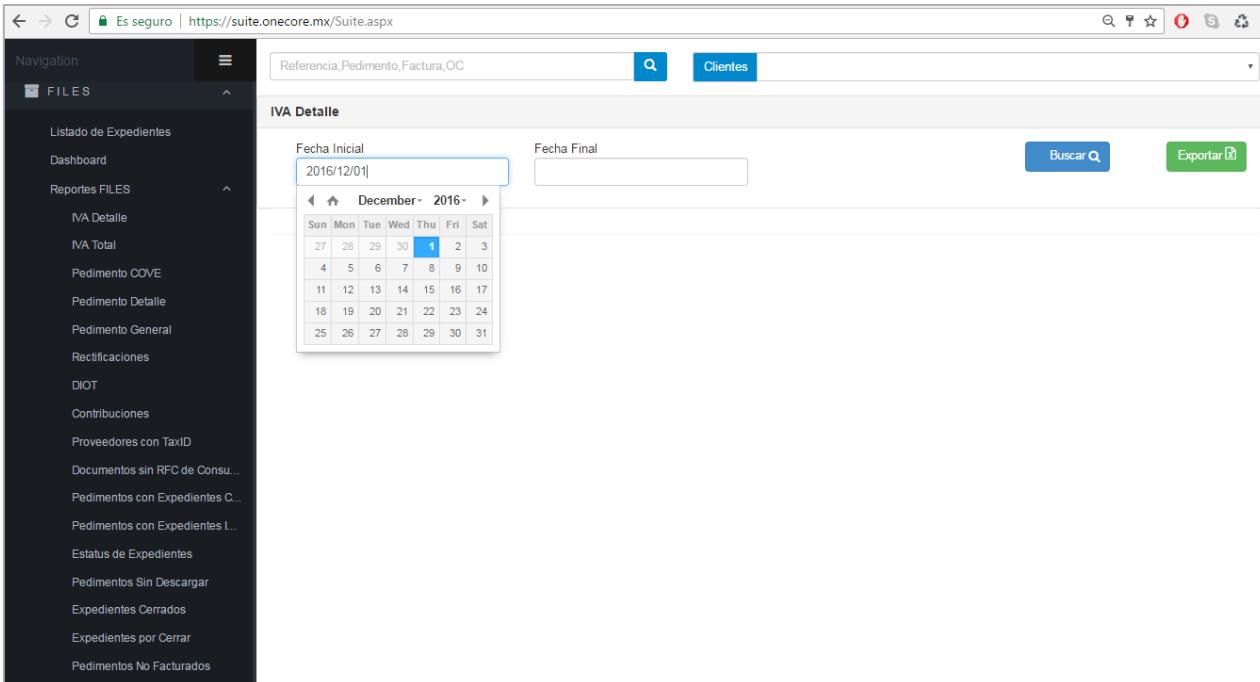
5.1.2 Files - Reportes

Files cuenta con 17 Reportes, de las cuales están sujetos a la configuración de Usuarios y Perfiles por el cliente, donde a continuación se listan los reportes disponibles para su configuración:

- IVA Detalle
- IVA Total
- Pedimento COVE
- Pedimento Detalle
- Pedimento General
- Rectificaciones
- Contribuciones
- Proveedores con TaxID
- Documentos sin RFC de Consulta
- Pedimentos con Expedientes Completos
- Pedimentos con Expedientes Incompletos
- Estatus de Expedientes
- Pedimentos sin Descargar
- Expedientes Cerrados
- Expedientes por Cerrar
- Pedimentos No Facturados

Los Reportes disponibles, podrán ser consultados por **Fecha Inicial** y **Fecha Final**, para ejecutar la información del reporte solicitado con el botón **Buscar**:

Buscar 



The screenshot shows the OneCore Suite application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. Under 'FILES', there are several report categories: 'Listado de Expedientes', 'Dashboard', 'Reportes FILES', 'IVA Detalle', 'IVA Total', 'Pedimento COVE', 'Pedimento Detalle', 'Pedimento General', 'Rectificaciones', 'DIOT', 'Contribuciones', 'Proveedores con TaxID', 'Documentos sin RFC de Consu...', 'Pedimentos con Expedientes C...', 'Pedimentos con Expedientes I...', 'Estatus de Expedientes', 'Pedimentos Sin Descargar', 'Expedientes Cerrados', 'Expedientes por Cerrar', and 'Pedimentos No Facturados'. The main content area has a header with a search bar ('Referencia, Pedimento, Factura, OC') and a 'Cuentas' dropdown. Below the header, the title 'IVA Detalle' is displayed. A date range selector is present, with 'Fecha Inicial' set to '2016/12/01' and 'Fecha Final' empty. To the right of the date selector are two buttons: a blue 'Buscar' button with a magnifying glass icon and a green 'Exportar' button with a file icon.

Una vez ejecutada la búsqueda del Reporte, se podrán exportar los resultados a Excel, al seleccionar esta opción será generado un archivo de formato Excel con todos los resultados del rango de fechas definido, seleccionando el botón **Exportar**:

Exportar 

5.1.3 Files –Información para reflejar en el reporte de PECA:

A fin de poder sistematizar el archivo de conciliación de PECA que requiere Schaeffler, es necesario que se agregue los siguientes campos tal y como se mencionan abajo:

- REF_AA_PEDIMENTO:(**NÚMERO DE REFERNCIA DEL AGENTE ADUANA. INFORMACIÓN ENTRE PARÉNTESIS**) **Ejemplo: REF_AA_PEDIMENTO:(AV1702925).**
- FACTURAS_PEDIMENTO:(**NÚMERO DE FACTURAS SEPARADAS POR COMA. INFORMACIÓN ENTRE PARÉNTESIS**). **Ejemplo: FACTURAS_PEDIMENTO:(123H, 5968958, J7899).**
- CENTRO_COSTOS:(Ver archivo adjunto)
- CUENTA_CONTABLE:(Ver archivo adjunto)

La información arriba mencionada deberá ser lo primero que capture en el campo. Es decir, el prefijo de la referencia de pedimento, en la siguiente línea de las observaciones el prefijo de las facturas, el prefijo del centro de costos, y por último, el prefijo de la cuenta contable. Ver abajo ejemplo:

REF_AA_PEDIMENTO:(AV1702925).

FACTURAS_PEDIMENTO:(123H, 5968958, J7899).

CENTRO_COSTOS:(0145-3997).

CUENTA_CONTABLE:(327400).

SE TRANSMITE EL CERTIFICADO DE ORIGEN PARA APLICAR TRATO PREFERENCIAL (TLCAN).

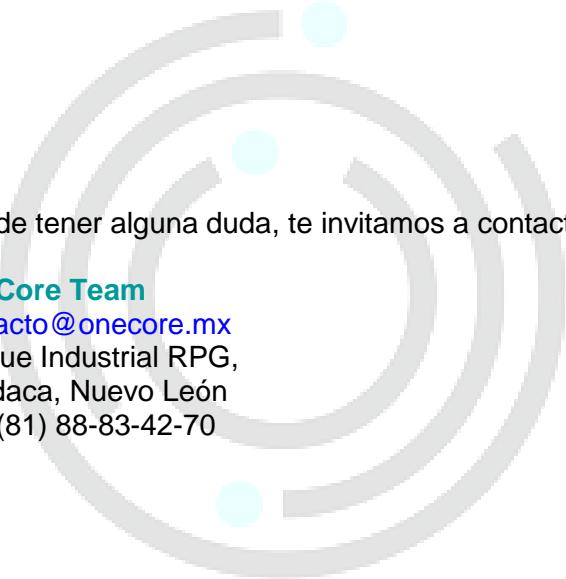
SE TRANSMITE EL CERTIFICADO.

Cualquier centro de costos y cuenta contable que no venga reflejada, se les hará saber en la carta de instrucciones. Así como las excepciones.

Anexo 1.- Listado de los Tipos de Documentos permitidos.

DOCUMENTOS FILES- SCHAEFFLER

Documentos Obligatorios IMPORTACION	Documentos Obligatorios EXPORTACION
<ol style="list-style-type: none"> 1. COVE pdf – AA 2. COVE xml - AA 3. RRNA's, AVISO, CARTAS NOM - AA 4. Cuenta de gastos Mex - AA 5. Cuenta de gastos Mex (Factura XML) - AA 6. Cuenta de gastos USA - AA 7. Factura Comercial –PDF - AA 8. Guía Aérea , BL - AA 9. Packing List - AA 10. Certificado de Origen - Schaeffler 11. Hoja de Cálculo - AA 12. Manifestación de valor - AA 13. Hoja de Cálculo (Firmada) - Schaeffler 14. Manifestación de valor (Firmada) - Schaeffler 15. Pedimento Completo - AA 16. Pedimento Simplificado - AA 17. Pedimento XML - AA 18. Arch. Validación - AA 19. Pedimento Modulado - Schaeffler 20. Carta Porte - Schaeffler 21. Factura Flete Internacional - Schaeffler 22. Factura Flete Local – Transporte y Schaeffler 23. Otros- Reporte de inspección en origen (pdf) - SBE 24. Carta de Incrementables - AA 25. Factura de Inspección - SBE 26. Aviso de Arribo Forwarder - Schaeffler 	<ol style="list-style-type: none"> 1. COVE pdf – AA 2. COVE xml - AA 3. Cuenta de gastos Mex - AA 4. Cuenta de gastos Mex (Factura XML) - AA 5. Factura Comercial –PDF - AA 6. Guía Aérea , BL - AA 7. Packing List - AA 8. Certificado de Origen - Schaeffler 9. Pedimento Completo - AA 10. Pedimento Simplificado - AA 11. Pedimento XML - AA 12. Arch. Validación - AA 13. Carta Porte - Schaeffler 14. Factura de flete internacional – Schaeffler 15. Factura de flete local - Schaeffler
Documentos Adicionales	
<ol style="list-style-type: none"> 16. Carta Instrucciones - Schaeffler 17. Carta 3.1.7 - AA 18. Pedimento Rectificado - AA 19. Órdenes de Compra – Pendiente por el momento 20. Declaración en Factura – AA 	



En caso de tener alguna duda, te invitamos a contactarnos:

OneCore Team
contacto@onecore.mx
Parque Industrial RPG,
Apodaca, Nuevo León
+52 (81) 88-83-42-70

one core°